



Accordo per la Coesione della Regione Campania

Manuale delle procedure di certificazione

Ottobre 2025

Versione 1.0

Sommario

Elenco dei principali acronimi	1
PREMESSA	3
1. Funzioni dell’Organismo di Certificazione	4
2. Il processo di certificazione	6
2.1 Elaborazione e trasmissione della Dichiarazione di Spesa dei RA e del RUAA	7
3. Verifiche sulla spesa	9
3.1 Verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata	9
3.2 Verifiche a campione su base documentale	10
4. Predisposizione e presentazione delle domande di pagamento	12
5. Monitoraggio finanziario	13
6. Rettifiche finanziarie e trattamento delle irregolarità e dei recuperi	14
7. Principali riferimenti normativi	15
8. Format allegati	17

Elenco dei principali acronimi

Acronimo	Descrizione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
CdS	Comitato di Sorveglianza
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
COTIV	Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza dell'Accordo
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Decreto Dirigenziale
DDP	Domanda di Pagamento
DdS	Dichiarazione di Spesa
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DL	Decreto-Legge
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DPCoeS	Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DPGRC	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
EGESIF	Expert group on European Structural and Investment Funds
FdR	Fondo di Rotazione di cui alla legge n. 183/87
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSC	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
FSE+	Fondo Sociale Europeo Plus
L.R.	Legge Regionale
L.	Legge
MEF-IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
NUPC	Nucleo per le Politiche di Coesione
NUVEC	Nucleo di Verifica e Controllo
NVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
OdC	Organismo di Certificazione
OGV	Obbligazione giuridicamente vincolante
OSC	Opzioni di semplificazione in materia di costi
PCM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
POR	Programma operativo Regionale
PSC	Piano Sviluppo e Coesione
RA	Responsabile dell'Attuazione
RDC	Regolamento di Coesione (UE) n° 1060/2021
Reg.	Regolamento
RUAA	Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAL	Stato Avanzamento Lavori

Acronimo	Descrizione
SI.GE.CO.	Sistema di Gestione e Controllo
SIL	Sistema Informativo Locale
SNM	Sistema Nazionale Monitoraggio
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni
S.U.R.F.	Sistema Unico Regionale Fondi
UE	Unione europea
UOD	Unità Operativa Dirigenziale

PREMESSA

Lo scopo del presente Manuale è la definizione delle metodologie e delle procedure di certificazione afferenti all'Accordo per la Coesione della Regione Campania sottoscritto in data 17 settembre 2024 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Giunta Regionale; lo stesso rappresenta uno strumento operativo coerente con le rispettive competenze e gradi di responsabilità ed è vincolante per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di certificazione.

Il Manuale, pertanto:

- fornisce il quadro di insieme delle attività facenti capo all'Organismo di Certificazione (di seguito OdC);
- definisce i principi generali e le procedure adottate da parte dell'OdC;
- contiene precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di certificazione;
- definisce il format delle dichiarazioni di spesa e delle check-list di verifica utilizzate dalla Struttura dell'OdC;
- identifica le procedure per la gestione delle irregolarità riscontrate e dei recuperi effettuati dal punto di vista contabile.

Configurandosi come documento strutturalmente in evoluzione per il necessario riferimento a norme nazionali e regionali e a procedure indicate nel Sistema di Gestione e Controllo (di seguito SI.GE.CO.), esso potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni in relazione all'esigenza di armonizzare le procedure in capo alle diverse Autorità.

Nell'ottica della condivisione e del miglioramento delle attività, il "Manuale delle procedure di Certificazione", adottato formalmente dall'OdC con propria decretazione, sarà notificato alle strutture coinvolte nella gestione, nel monitoraggio e nel controllo dell'Accordo per la Coesione, nonché pubblicato sul sito internet della Regione Campania.

Con **deliberazione n. 504 del 24 settembre 2024**, la Giunta Regionale della Campania ha provveduto alla presa d'atto dell'Accordo e dei relativi allegati, sottoscritto in data 17 settembre 2024, contenenti l'elenco degli interventi/linee di azione finanziati con i relativi cronoprogrammi procedurali e di spesa. L'Accordo è finalizzato ad attuare nel territorio regionale una strategia di azioni sinergiche e integrate,

coordinando e mettendo a sistema le fonti finanziarie europee e nazionali disponibili per la politica di coesione; il tutto per consentire un utilizzo più efficace delle risorse che sia orientato al perseguimento di finalità comuni, in coerenza con gli obiettivi strategici della politica di coesione europea e con le missioni del PNRR, in un'ottica di utilizzo coordinato delle fonti finanziarie, nel rispetto dei principi di complementarietà e addizionalità.

In particolare, l'Accordo ha ad oggetto la realizzazione di un programma unitario di interventi/linee di azione finalizzato allo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio campano, da attuarsi mediante l'utilizzo delle risorse FSC 2021-2027 di cui alla Delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 e delle risorse provenienti dal Fondo di rotazione di cui all'art. 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183.

Le risorse FSC 2021-2027 e del FdR programmate all'interno dell'Accordo ammontano complessivamente a € 6.109.416.413,13, di cui:

- € 4.831.931.253,13 a valere sulle risorse FSC 2021-2027;
- € 1.277.485.160,00 a valere sulle risorse complementari del FdR ex lege 183/87.

Il presente documento è elaborato in coerenza con il SI.GE.CO. dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, approvato con DD n. 345 del 23/10/2024 della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" e con il Manuale delle procedure di gestione dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, approvato con DD n. 15 del 20/01/2025 dell'Autorità di Gestione FSE e FSC, in attuazione alle disposizioni giuntali di cui alla DGR n. 504 del 24/09/2024.

1. Funzioni dell'Organismo di Certificazione

Con DGR n. 504/2024, la Giunta Regionale della Campania ha preso atto, nelle more dell'adozione e successiva pubblicazione della delibera CIPESS di cui all'art. 1, comma 178, lett. e) della legge n. 178/2020, dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania e dei relativi allegati e ha designato, quale soggetto preposto alla presentazione delle domande di trasferimento, il dirigente pro-tempore del **Settore (202.05.00) Autorità di Certificazione** incardinato nella Direzione Generale Risorse Finanziarie (mail: adc.psc@regione.campania.it - pec: certificazione@pec.regione.campania.it).

L'OdC, come previsto dal SI.GE.CO., è il soggetto responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sulle risorse dell'Accordo per la Coesione ai fini delle richieste di trasferimento sia

in anticipazione sia a titolo di pagamento intermedio che di saldo.

L'OdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo S.U.R.F. anche ai fini delle verifiche di propria competenza e delle funzioni ad essa afferenti; il sistema informativo è strutturato in maniera tale da contemplare controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità).

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'OdC:

- predisposizione di adeguate procedure e della relativa modulistica ai fini della certificazione delle spese;
- supporto tecnico e contabile ai Responsabili dell'Attuazione (di seguito RA) per l'elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni certificate della spesa, ai fini della presentazione delle richieste di erogazione;
- analisi della dichiarazione di spesa trasmessa dal Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (di seguito RUAA) generata sulla base delle dichiarazioni di spesa rilasciate dai RA e trasmessa per il tramite del sistema informativo S.U.R.F.;
- verifiche della coerenza dei dati finanziari delle dichiarazioni di spesa presenti in S.U.R.F. con i dati dei report da esso generati;
- verifiche documentali a campione sui singoli interventi volte ad accertare la coerenza della spesa dichiarata con i documenti giustificativi presenti in S.U.R.F. (*cfr. Allegato 6 - Accordo per la Coesione_Check verifica a campione*);
- monitoraggio degli esiti delle verifiche svolte dai Responsabili per l'esecuzione dei controlli, nonché dagli altri Organismi di controllo degli interventi dell'Accordo di Coesione ai fini della corretta elaborazione delle richieste di erogazione;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle operazioni e delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report sulla base dei dati di monitoraggio estratti dal S.U.R.F.;
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro irregolarità e recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità, sulla base delle comunicazioni ricevute dai RA;

- raccordi operativi relativi alle informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- predisposizione e presentazione delle domande di pagamento, overossia preparazione e successivo inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (di seguito DPCoES) o all' Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (di seguito IGRUE) delle richieste di trasferimento di risorse per anticipazioni e pagamenti ai Beneficiari nel rispetto della normativa rilevante, ferme restando le disposizioni in tema di cui all'art. 2, commi 1, 2 e 3, del DL n. 124/2023 e delibera CIPESS 70/2024;
- monitoraggio delle risorse ricevute dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE.

2. Il processo di certificazione

La 'certificazione' è il processo attraverso cui l'Odc verifica la correttezza delle spese sostenute a valere sull'Accordo per la Coesione per poi procedere all'inoltro delle richieste di trasferimento al DPCoES/IGRUE.

Le risorse sono distinte per fondo di provenienza (FSC 2021-2027 o FdR) a titolo di anticipazioni, pagamenti intermedi, saldo nel rispetto della normativa rilevante e fermo restando quanto stabilito dall'art. 2 del DL 123/2024 e dalle delibere CIPESS di riferimento.

Tale processo di certificazione prende avvio tramite l'inserimento, da parte del Soggetto Attuatore (SA) nel sistema S.U.R.F. dei dati relativi alla spesa sostenuta per i singoli interventi, tramite il caricamento dei giustificativi di spesa e di pagamento nella sezione denominata "*Attuazione e avanzamenti*". Per "spesa sostenuta" deve intendersi l'insieme dei pagamenti sostenuti e liquidati, attestati dal Soggetto Attuatore ed adeguatamente documentati all'interno del sistema di monitoraggio. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, la spesa realizzata potrà essere maggiore della spesa a valere sulle risorse dell'Accordo ed in tal caso, i dati di monitoraggio opportunamente validati dal SA, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera.

Successivamente all'aggiornamento in piattaforma dei dati di attuazione e di avanzamento dei singoli interventi, il Responsabile Esterno di Operazione (REO) per gli interventi a regia e il Responsabile Interno di Operazione (RIO) per gli interventi a titolarità regionale, provvedono, in corrispondenza di ciascuna sessione di monitoraggio bimestrale, alla validazione definitiva dei dati inseriti e all'invio

degli stessi al RA.

Con la validazione dei dati di monitoraggio inseriti in S.U.R.F., il RA diviene responsabile della veridicità del dato attestandone, implicitamente, che lo stesso sia sostanziato documenti giustificativi verificabili. Mediante S.U.R.F., il RA è in grado di conoscere in tempo reale, in relazione agli interventi di competenza, il livello di spesa raggiunto dalla programmazione stessa come risultante dai dati di monitoraggio.

Una volta verificata la presenza della spesa sul Sistema di Monitoraggio Nazionale dei pagamenti validati dai beneficiari, con riferimento agli importi complessivi assegnati, il RUAA provvede ad inoltrare all'OdC la richiesta di apertura della battuta di certificazione al fine di sbloccare ulteriori trasferimenti. L'OdC, ricevuta la richiesta provvede, attraverso il sistema informativo S.U.R.F., ad avviare una battuta di certificazione richiedendo ai RA la convalida delle spese sostenute e controllate con successivo invio della Dichiarazione di Spesa al RUAA per il tramite del sistema S.U.R.F. ed al RUAA, sulla base delle spese dichiarate da ciascun RA, l'invio della Dichiarazione di Spesa complessiva.

2.1 Elaborazione e trasmissione delle Dichiarazioni di Spesa dei RA e del RUAA

Ciascun RA elabora attraverso il sistema informativo S.U.R.F. secondo i modelli allegati al presente Manuale (*cfr. Allegato 1 - Accordo per la Coesione_Dichiarazione di spesa del RA e Allegato 1a - Accordo per la Coesione_Report dettaglio di Spesa del RA*), la propria Dichiarazione di Spesa, contenente le spese sostenute e controllate. Il RA trasmette mediante l'applicativo e nei termini indicati dall'OdC al RUAA, la propria dichiarazione di spesa complessiva.

Nello specifico, mediante la dichiarazione di spesa, il RA comunica, per gli interventi di propria competenza e sulla base delle comunicazioni dei SA, nonché dei controlli amministrativi di I livello, l'importo incrementale, cumulato e da decertificare, relativo alla spesa in quota cofinanziamento Accordo per la Coesione, dichiarando che:

1. i progetti inseriti nella dichiarazione soddisfano i requisiti di legittimità, regolarità e conformità, in quanto nell'esecuzione delle attività ad essi afferenti:
 - a) sono state adempiute tutte le prescrizioni applicabili all'Accordo per la Coesione;
 - b) sono state rispettate tutte le pertinenti norme vigenti in materia di concorrenza e di aggiudicazione di appalti pubblici, di aiuti di stato e di trasparenza;

- c) sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
2. l'attività di monitoraggio degli interventi, sulla base delle informazioni trasmesse dai RUP, ha consentito di verificare l'effettiva realizzazione delle attività previste dall'operazione finanziata;
 3. per i progetti a regia regionale, è stata acquisita dai SA l'dichiarazione di avanzamento della spesa sottoscritta dai RUP;
 4. non sono stati ottenuti, né richiesti, per le stesse spese ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di soggetti comunitari, nazionali e regionali;
 5. i RUP hanno attestato, nel corso dell'ultima sessione di monitoraggio, i dati relativi alla spesa sostenuta;
 6. la spesa non è stata precedentemente certificata a valere sul medesimo intervento;
 7. le spese rispettano i requisiti di ammissibilità/eleggibilità;
 8. le spese afferenti i suddetti progetti sono state controllate e validate dai controlli amministrativi di I Livello;
 9. l'importo incrementale, cumulato e da decertificare relativo alla spesa sostenuta in quota cofinanziamento sull'Accordo per la Coesione.

Il RUAA sulla base delle dichiarazioni di spesa rilasciate da ciascun RA e in conformità alle previsioni dell'art. 2 del DL n. 124/2023 e delle Delibere CIPESS di assegnazione delle risorse FSC 2021-2027 e di quelle del FdR, elabora e trasmette all'OdC per il tramite dell'applicativo S.U.R.F., la propria Dichiarazione di Spesa (*cfr. Allegato 2_ - Accordo per la Coesione_ Dichiarazione di Spesa del RUAA, Allegato 2a - Accordo per la Coesione_Report dettaglio di Spesa del RUAA e Allegato 2b - Accordo per la Coesione_Report monitoraggio SNM*).

Con riferimento alle operazioni finanziate a valere sul Fondo di Rotazione (allegati A5/B4 dell'Accordo per la Coesione) e alle operazioni finanziate a valere sulle risorse FSC 2021-2027 destinate al completamento degli interventi finanziati dal POR FESR Campania 2014-2020 e non ultimati (allegati A3/B3 dell'Accordo per la Coesione), le funzioni di coordinamento, raccolta delle dichiarazioni di spesa dei RA ed elaborazione della dichiarazione di spesa complessiva, sono svolte dal RUAA in raccordo con l'Ufficio Speciale (308.00.00) Autorità di Gestione Fondo Europeo Sviluppo Regionale (FESR).

3. Verifiche sulla dichiarazione di spesa

In occasione di ogni battuta di certificazione le verifiche da parte dell'OdC sono attuate sulla Dichiarazione di Spesa del RUAA e si sostanziano in:

1. **verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata.** Tali verifiche, descritte in dettaglio al successivo paragrafo 3.1, sono volte a valutare la ricevibilità della documentazione pervenuta in termini di correttezza formale, di completezza delle informazioni e di conformità della documentazione trasmessa rispetto a quanto previsto dalle procedure dell'OdC e mirano ad accertare la coerenza e congruenza della dichiarazione di spesa elaborata dal RUAA e delle dichiarazioni di spesa predisposte dai RA, in riferimento alla documentazione presentata (*cfr. Allegato 5 - Accordo per la Coesione_Check list verifica formale e sostanziale della spesa dichiarata*);
2. **verifiche a campione su base documentale.** Tali verifiche, descritte in dettaglio al successivo paragrafo 3.2, sono svolte a supporto della regolarità e legittimità della spesa dichiarata e, pertanto, tese a garantire la completezza, esattezza e veridicità della spesa sostenuta. Si tratta di verifiche svolte dall'OdC su base documentale effettuate su un campione rappresentativo della spesa certificata (*cfr. Allegato 6 - Accordo per la Coesione_Check verifica a campione*).

3.1 Verifiche della correttezza e fondatezza della spesa dichiarata

Le verifiche sulla correttezza e fondatezza della spesa dichiarata, distinte tra formali e sostanziali, riguardano il 100% della spesa dichiarata; esse avvengono mediante l'ausilio di apposite check list presenti e compilate direttamente sul sistema SURF (*Allegato 5 - Accordo per la Coesione_Check list verifica formale e sostanziale della spesa dichiarata*).

In particolare, le verifiche formali sono volte a valutare:

- la completezza e correttezza delle informazioni ricevute;
- la conformità della dichiarazione di spesa sostenuta e i relativi report secondo i format predisposti dall'OdC;
- la presenza nel sistema S.U.R.F. delle Check List dei controlli di primo livello;

Le verifiche sostanziali sono svolte a supporto della regolarità della spesa certificata e riguardano:

- la coerenza della dichiarazione di spesa (quantificate sulla base della spesa ritenuta ammissibile a seguito dei controlli di I livello) con i dati di monitoraggio estratti dal sistema S.U.R.F., con i dati di monitoraggio nel Sistema di Monitoraggio Nazionale riportati nell'allegato del RUAA e con i dati inseriti nelle Check List di controllo di primo livello;
- il riscontro rispetto all'avanzamento finanziario delle singole operazioni;
- la coerenza tra la dichiarazione di spesa ed i dati dei report di dettaglio ad essa allegati;
- la coerenza degli importi presenti nel sistema relativi ai giustificativi di spesa (fatture) e di pagamento (mandati quietanzati) con la spesa dichiarata;
- la presenza nel sistema S.U.R.F. degli esiti dei controlli di eventuali altri organismi di verifica e che tali esiti siano coerenti con gli importi dichiarati dai RA, allo scopo di accertarne la corrispondenza con i dati di spesa sostenuta dichiarati per ogni intervento così come risultanti dal sistema di monitoraggio;
- la coerenza tra gli importi dichiarati ed eventuali rettifiche finanziarie apportate.

3.2 Verifiche a campione su base documentale

Le verifiche a campione sono tese ad accertare la veridicità delle dichiarazioni di spesa rilasciate, in riferimento alla documentazione di spesa presentata (regolarità finanziaria) nonché la correttezza e completezza della documentazione amministrativo-contabile a supporto, in relazione alle disposizioni statali e regionali (regolarità dell'esecuzione e conformità alle norme).

I controlli su base documentale vengono effettuati su un campione estratto in maniera casuale, dall'universo dei progetti dichiarati nella battuta di certificazione. Lo scopo del campionamento è di ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità, la correttezza e la regolarità delle procedure di certificazione della spesa. In occasione delle verifiche su base documentale, rispetto al progetto campionato, l'unità dei controlli provvede ad accertare:

- la coerenza e congruità dell'importo dichiarato contenuto all'interno della dichiarazione di spesa del RA con l'importo inserito nella dichiarazione di spesa del RUAA;
- l'acquisizione e validazione, sul Sistema Informativo S.U.R.F., degli esiti positivi dei controlli di I livello e la presenza della documentazione giustificativa di spesa;
- la pertinenza e la congruità della spesa e la sua effettuazione entro i termini di

ammissibilità/eleggibilità;

- la correttezza, la validità e la legittimità della documentazione contabile giustificativa relativa alla spesa rendicontata a livello di operazione/progetto e l'accertamento che gli stessi importi siano conformi alla normativa civilistica e fiscale.

Tali verifiche possono essere condotte a sistema o, nei casi ritenuti opportuni, presso gli uffici dei RA. L'OdC può accedere, attraverso le apposite funzioni del S.U.R.F., agli elenchi dei giustificativi delle spese sostenute per gli interventi, complete degli estremi dei documenti e visualizzarne copia, nonché alle Check List dei controlli di primo livello presenti nel sistema informativo regionale.

Al fine di garantire un adeguato svolgimento delle attività di verifica, il personale preposto al controllo adopera, quale strumento di supporto, apposito modello di Check List allegato al presente Manuale (*cfr. Allegato 6 - Accordo per la Coesione_Check verifica a campione*). La Check List di controllo, compilata, sottoscritta e protocollata dal personale preposto al controllo, dà evidenza del lavoro svolto, della data della verifica, dei risultati emersi, della completa descrizione delle eventuali criticità rinvenute. Le risultanze delle suddette verifiche, documentate dall'apposita Check List, allegata al presente Manuale, vengono caricate, unitamente al Verbale di Campionamento, nel sistema di monitoraggio SURF, nella apposita sezione "Piano di Controllo".

L'esito della verifica può essere:

- Positivo: non si evidenziano criticità tali da inficiare l'ammissibilità della spesa e/o evidenziare la violazione di norme;
- Positivo con raccomandazioni: le criticità rilevate non inficiano la regolarità del progetto e, dunque, non compromettono la regolarità e l'ammissibilità della spesa, ma rendono necessarie azioni correttive al fine del miglioramento delle procedure;
- Negativo: si evidenziano criticità che comportano una rimodulazione dell'importo da rendicontarsi in domanda di pagamento, con conseguente segnalazione al RUAA entro 10 giorni dalla conclusione del controllo. In tal caso, se le stesse non vengono sanate mediante il processo di contraddittorio (follow-up), si procede a formalizzare, con verbale di verifica, quanto riscontrato al RUAA, e la spesa sarà considerata non certificabile, con rideterminazione dell'importo certificabile inserito in Dichiarazione di Spesa.

4. Predisposizione e presentazione delle domande di pagamento

L'OdC, effettuati gli opportuni riscontri sulle dichiarazioni di spesa provvede, ai sensi della Delibera CIPESS n. 70/2024, ad elaborare e trasmettere la richiesta di trasferimento al DPCoES o all'IGRUE, conformemente alle previsioni dell'art. 2 del DL 124/2023 e tenuto conto dei pagamenti rilevati dal SNM.

Il processo di certificazione, in conformità alle previsioni della Delibera CIPESS n. 70/2024, (se non sbaglio è la 70/2024 verificate anche nelle altre parti del testo) si distingue a seconda della fase di erogazione delle risorse (anticipazione/pagamenti intermedi/saldo) cui fa riferimento nonché della fonte finanziaria, FSC 2021/27 o FdR ex lege 183/87, cui afferiscono le richieste di trasferimento.

In merito, si precisa che, per ciò che concerne le risorse FSC 2021/27 relative al c.d. "Piano stralcio" (allegato A4 dell'Accordo per la Coesione), le Delibere CIPESS nn. 79/2021 e 70/2024 stabiliscono che per il relativo circuito finanziario trovano applicazione le disposizioni di cui alla delibera CIPESS 86/2021 recante la disciplina sulle modalità unitarie di trasferimento delle risorse a valere sui Piani Sviluppo e Coesione delle precedenti programmazioni e per tali risorse si deve, quindi, fare riferimento alla manualistica relativa al PSC Campania per le programmazioni relative alle annualità dal 2000 al 2020.

Per ciò che concerne i trasferimenti delle risorse **FSC 2021-2027** le modalità sono le seguenti:

- **anticipazione fino al 10%:** entro ciascun anno finanziario, coincidente con l'anno solare, compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, viene erogata su richiesta della Regione, anche in più soluzioni, un'anticipazione fino al 10% del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel SNM, decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti. Le risorse erogate come anticipazione costituiscono per la Regione trasferimenti di risorse vincolati alla realizzazione tempestiva dell'Accordo per il quale sono erogate;
- **successivi pagamenti intermedi e finali:** in coerenza con le risultanze del SNM, la Regione presenta al DPCoES - utilizzando l'apposita modulistica - la domanda di rimborso, a titolo di pagamenti intermedi e di saldo, sulla base delle spese sostenute dai beneficiari. In caso di erogazione dell'anticipazione di cui al precedente punto elenco, la Regione può presentare la domanda di rimborso, esclusivamente laddove il valore delle spese sostenute dai beneficiari per l'attuazione degli interventi previsti dall'Accordo, come risultanti dal SNM, risulti non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di

anticipazione.

Sia per la richiesta di anticipazione sia per le richieste di pagamenti intermedi e a saldo, l'erogazione degli importi è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio sul Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Per quanto concerne le risorse del *FdR ex lege n. 183/87*, il circuito finanziario delineato dal CIPESS, con la delibera n. 70/2024, prevede i seguenti trasferimenti da richiedere all'IGRUE:

- **Erogazione iniziale** pari al 20% delle risorse assegnate;
- **Pagamenti intermedi** fino al raggiungimento del limite del 90% delle risorse assegnate all'intervento, sulla base di apposite domande di pagamento inoltrate tramite il sistema informativo RGS-IGRUE;
- **Pagamento del saldo finale** nella misura del 10% della dotazione finanziaria complessiva dell'intervento, sulla base di apposita domanda di pagamento finale attestante la positiva conclusione dell'intervento.

Per entrambe le tipologie di rimborso, una volta effettuata la richiesta, il DPCoES/IGRUE verifica i pertinenti dati di monitoraggio quali risultanti nel SNM (fermo restando che ogni progetto inserito nel monitoraggio deve essere identificato da un CUP) ed, in particolare, la coerenza del livello di spesa attestato con i dati relativi all'avanzamento del programma inseriti e validati nel sistema di monitoraggio; dispone quindi il trasferimento dei fondi, nei limiti delle disponibilità di cassa del bilancio dello Stato, in favore della Regione Campania.

5. Monitoraggio finanziario

L'OdC provvede, anche per il tramite della struttura competente nella vigilanza sulla tesoreria regionale, al monitoraggio finanziario dei rimborsi.

In primo luogo, a seguito dell'inoltro della domanda di rimborso al DPCoES/IGRUE - sia relativa alle richieste di anticipazione, che per le richieste di pagamenti intermedi o per il saldo - al fine di consentire alle strutture responsabili il monitoraggio delle linee di azione di rispettiva competenza, l'OdC provvede ad inoltrare ai RA apposita comunicazione, nella quale viene attestato l'importo certificato ripartito per progetto/articolazione.

Successivamente, per ogni richiesta di trasferimento di risorse elaborata e trasmessa al

DPCoeS/IGRUE, l'OdC monitora i rimborsi affluiti sulla tesoreria dell'Ente (contabilità speciale presso Bankit) onde verificarne il corretto accredito e comunicarne l'avvenuto rimborso alle competenti strutture regionali, affinché le stesse provvedano all'adozione degli atti consequenziali ed alle necessarie sistemazioni contabili.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio finanziario, l'OdC provvede, altresì, al caricamento sul sistema informativo S.U.R.F. dei dati relativi agli importi riconosciuti (tipologia di richiesta, domanda di pagamento, Programma Operativo, importo rimborsato e data di quietanza) e della nota di dettaglio del rimborso ricevuto relativo alle richieste di anticipazione, di pagamenti intermedi e di saldo.

6. Rettifiche finanziarie e trattamento delle irregolarità e dei recuperi

I progetti le cui spese sono state inserite nelle domande di pagamento inoltrate dall'OdC sono sottoposti ad ulteriori verifiche nel corso della programmazione da parte degli Organismi di controllo di I livello o da parte di altri Organismi di controllo nazionali.

A seguito di tali controlli quindi, nella fase di attuazione degli interventi, è possibile che sia necessaria l'applicazione di rettifiche finanziarie; tali rettifiche si qualificano, a seconda della tipologia, in **errore materiale/altro** oppure **irregolarità**.

Per "irregolarità" si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita. L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RA che ne identifica la natura (sistemica, isolata, sospetto di frode) ed è responsabile del recupero degli importi indebitamente versati.

- In caso di rilevazione di errore materiale/altro, la rettifica si concretizza in una richiesta di decertificazione (*cfr. Allegato 3 - Accordo per la Coesione_Richiesta Decertificazione*) che verrà caricata dal RA nel sistema S.U.R.F. all'interno della sezione "Registro rettifiche e recuperi pendenti", all'interno della quale vengono evidenziati: la tipologia di rettifica, la data proposta, il tipo di articolazione, il tipo di progetto e le motivazioni. Tale richiesta di decertificazione verrà inviata tramite il sistema all'OdC ed al RUAA.
- In caso di irregolarità accertata, oltre alla richiesta di decertificazione di cui sopra e all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca ed eventuale recupero nei confronti del

Beneficiario, in capo al RA sorge anche un dovere di comunicazione, attraverso il sistema S.U.R.F., della suddetta irregolarità al RUAA ed all'OdC (cfr. Allegato 4 - Accordo per la Coesione_Scheda irregolarità) in quanto struttura deputata, ai sensi del SI.GE.CO., a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati. Con tale comunicazione i RA dovranno fornire le informazioni relative all'irregolarità riscontrata e procedere opportunamente ad informare in merito allo stato del procedimento di recupero delle somme corrisposte mediante aggiornamento nel sistema della relativa scheda.

Una volta accettata da parte dell'OdC la richiesta di decertificazione l'importo relativo verrà inserito all'interno della prima Domanda di Pagamento utile con segno negativo.

7. Principali riferimenti normativi

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania.

Deliberazioni CIPESS

- Delibera CIPESS n. 78 del 22 dicembre 2021 di approvazione della proposta di Accordo di partenariato 2021-2027 e avvio del negoziato formale con la Commissione europea che al punto 3 stabilisce che il Fondo di rotazione di cui all'articolo 5 della legge n. 183 del 1987 concorre, nei limiti delle proprie disponibilità quali risultanti dalla differenza tra i limiti massimi di cofinanziamento nazionale fissati dal CIPESS e il tasso di cofinanziamento nazionale effettivo dei singoli programmi, al finanziamento degli oneri relativi all'attuazione di eventuali interventi complementari rispetto ai programmi cofinanziati dai fondi europei per il periodo di programmazione 2021-2027;
- Delibera CIPESS n. 79 del 22/12/2021, recante "Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)";
- Delibera CIPESS n. 16 del 20/07/2023, recante "Fondo sviluppo e coesione 2021-2027 - Anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso - Adempimenti di cui alla delibera CIPESS n. 79 del 2021, punti 1.5, 1.6 e 1.7;

- Delibera CIPESS n. 25 del 03/08/2023, recante “Fondo sviluppo e coesione 2021-2027. Imputazione programmatica in favore di regioni e province autonome”;
- Delibera CIPESS n. 42 del 09/07/2024, recante “Assegnazione in anticipazione alla programmazione di cui all’articolo 1, comma 178, lett. d), della legge n. 178 del 2020 e s.m.i. (FSC 2021-2027), ai sensi dell’articolo 10 del decreto-legge n. 60 del 2024 e dell’articolo 10, comma 2, del decreto-legge n. 91 del 2 luglio 2024, per il completamento degli interventi finanziati dal POR FESR Campania 2014-2020 e non ultimati”;
- Delibera CIPESS n. 57 del 01/08/2024, recante “Regione Campania. Assegnazione in anticipazione alla programmazione di cui all’art. 1, comma 178, lettera d) della legge 30 dicembre 2020, n. 178, ai sensi dell’articolo 10 del decreto-legge n. 60 del 7 maggio 2024, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 luglio 2024, n. 95”;
- Delibera CIPESS n. 70 del 07/11/2024, recante “Regione Campania - Assegnazione di risorse FSC 2021-2027 ai sensi dell’articolo 1, comma 178, lettera e), della legge n. 178 del 2020 e s.m.i e assegnazione di risorse del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183 del 1987, ai sensi dell’articolo 1, comma 54, della legge n. 178 del 2020 s.m.i.”.

Altri riferimenti normativi

- Legge 16 aprile 1987, n. 183 ss.mm.ii;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 ss.mm.ii.;
- Decreto-Legge 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162;
- Decreto-legge 7 maggio 2024, n. 60, convertito con modificazioni dalla legge 4 luglio 2024, n. 95;
- Decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 111;
- Deliberazione n. 504 del 24 settembre 2024, con cui la Giunta Regionale della Campania ha provveduto alla presa d’atto dell’Accordo e dei relativi allegati;
- Decreto Dirigenziale n. 345 del 23 ottobre 2024 con cui la Direzione Generale “Autorità di

Gestione FSE e FSC” (ora Ufficio Speciale – Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo- Autorità responsabile del Piano per lo Sviluppo e la Coesione), ha approvato il SI.GE.CO. dell’Accordo per la Coesione della Regione Campania;

- Decreto Dirigenziale n. 15 del 20 gennaio 2025 con cui la Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, (ora Ufficio Speciale – Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo- Autorità responsabile del Piano per lo Sviluppo e la Coesione) ha approvato - in attuazione alle disposizioni giuntali di cui alla DGR n. 504 del 24/09/2024 - il Manuale delle procedure di gestione dell’Accordo per la Coesione della Regione Campania;
- Decreto Presidenziale Giunta Regionale n. 150 del 4 settembre 2025 di conferimento alla dottoressa Maria Caristo dell’incarico di Dirigente del Settore Autorità di Certificazione della Direzione Generale Risorse Finanziarie.

8. Elenco allegati

- Allegato 1 - Accordo per la Coesione_Dichiarazione di spesa del RA
- Allegato 1a - Accordo per la Coesione_Report dettaglio spesa del RA
- Allegato 2 - Accordo per la Coesione_Dichiarazione di spesa del RUAA
- Allegato 2a - Accordo per la Coesione_Report dettaglio spesa del RUAA
- Allegato 2b - Accordo per la Coesione_Report monitoraggio SNM del RUAA
- Allegato 3 - Accordo per la Coesione_Richiesta Decertificazione
- Allegato 4 - Accordo per la Coesione Scheda irregolarità
- Allegato 5 - Accordo per la Coesione_Check list verifica formale e sostanziale della spesa dichiarata
- Allegato 6 - Accordo per la Coesione_Check verifica a campione